

**Regulamin Zarządu
stowarzyszenia Uniwersytet Trzeciego Wieku
w Świętochłowicach**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Zarządu stowarzyszenia Uniwersytet Trzeciego Wieku w Świętochłowicach zwany dalej Zarządem określa zakres i tryb pracy Zarządu Stowarzyszenia określa tryb podejmowania przez Zarząd uchwał oraz sposób reprezentacji Stowarzyszenia przez Zarząd.

1. Zarząd działa na podstawie ustawy Prawo o Stowarzyszeniach, statutu stowarzyszenia, uchwał Walnego Zgromadzenia Członków oraz niniejszego Regulaminu.
2. Zarząd stowarzyszenia jest organem wykonawczo-reprezentacyjnym, realizującym funkcje kierownicze i zarządzające określone w statucie.
3. Siedzibą władz Stowarzyszenia, w tym Zarządu jest miasto Świętochłowice.

§ 2

Zarząd kieruje całokształtem działalności stowarzyszenia w okresie pomiędzy posiedzeniami Walnego Zgromadzenia Członków, reprezentuje je na zewnątrz i ponosi odpowiedzialność za swoją pracę przed Walnym Zgromadzeniem Członków.

§ 3

1. Kadencja Zarządu trwa 5 lat i kończy się z chwilą wyboru nowego Zarządu przez Walne Zgromadzenie Członków.
2. Zarząd składa się z 7-miu osób: prezesa, dwóch wiceprezesów, sekretarza, skarbnika oraz dwóch członków.

§ 4

Zarząd do prowadzenia swoich spraw może zatrudnić pracowników i tworzyć Biuro, którym kieruje Dyrektor.

§ 5

1. Do reprezentowania stowarzyszenia na zewnątrz w sprawach nie wymagających zaciągania zobowiązań majątkowych uprawniony jest Prezes lub Wiceprezesi..
2. W przypadku nieobecności Prezesa, stowarzyszenie może reprezentować dwóch Członków Zarządu.
3. Do zawierania umów, udzielania pełnomocnictwa i składania innych oświadczeń woli

w szczególności w sprawach majątkowych wymagane są podpisy dwóch członków Zarządu działających łącznie.

§ 6

1. Zarząd używa pieczęci z określeniem nazwy i siedziby stowarzyszenia, numeru KRS, NIP i REGON.
2. Członkowie pełniący funkcję w Zarządzie posługują się pieczętkami imiennymi.
3. Wzory pieczętek używanych przez Zarząd przechowywane są w dokumentach stowarzyszenia z listą osób, które mogą się nimi posługiwać oraz wzorami stosowanych podpisów.

ZADANIA ZARZĄDU

§ 7

Do zadań Zarządu należy w szczególności:

1. Kierowanie pracami stowarzyszenia między Walnymi Zgromadzeniami Członków służącymi realizacji celów stowarzyszenia
2. Wykonywanie uchwał Walnego Zgromadzenia Członków
3. Sporządzanie planów pracy i budżetu.
4. Zarządzanie majątkiem i funduszami stowarzyszenia Uniwersytet Trzeciego Wieku w Świętochłowicach
5. Podejmowanie uchwał o nabywaniu, zbywaniu lub obciążaniu majątku stowarzyszenia
6. Reprezentowanie interesów stowarzyszenia na zewnątrz
7. Występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz opracowywanie projektów uchwał i innych aktów normatywnych stowarzyszenia, w tym regulaminów.
8. Podejmowanie uchwał i decyzji nie zastrzeżonych dla kompetencji innych władz statutowych stowarzyszenia, niezbędnych do jego prawidłowej statutowej działalności.
9. Współdziałanie z organami administracji rządowej i samorządowej, oraz innymi organizacjami i instytucjami w sprawach dotyczących działalności statutowej.
10. Zwoływanie Walnych Zgromadzeń Członków i przygotowywanie na nie wniosków.
11. Składanie sprawozdań z działalności Zarządu na Walnym Zgromadzeniu Członków.
12. Opracowywanie rocznego planu budżetowego..
13. Przyjmowanie w poczet członków i skreślanie z listy członków stowarzyszenia.
14. Zawiadamianie sądu rejestrowego i organu nadzorującego o zmianach w statucie.
15. Informowanie sądu rejestrowego i organu nadzorującego o składzie Zarządu oraz miejscu zamieszkania jego członków, a także o adresie siedziby stowarzyszenia najpóźniej w ciągu miesiąca od daty wyboru lub wprowadzenia zmian.
16. Udzielanie wyjaśnień organowi nadzorującemu oraz udostępnianie dokumentów dotyczących działalności stowarzyszenia.
17. Wykonywanie zaleceń pokontrolnych organu prowadzącego kontrolę.
18. Wnioskowanie o nadanie lub pozbawienie członkostwa honorowego stowarzyszenia
19. Podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania i zwalniania pracowników etatowych oraz warunków ich zatrudniania.
20. Ustalenie wzoru deklaracji członkowskich.
21. Prowadzenie dokumentacji członkowskiej.
22. Przygotowanie do realizacji projektów, które zostaną objęte wnioskiem na dofinansowanie składanym na podstawie odpowiednich przepisów.

23. Powoływanie doraźnych zespołów i grup roboczych oraz określenie ich zadań.

§ 8

Do kompetencji Zarządu stowarzyszenia Uniwersytet Trzeciego Wieku w Świętochłowicach w sprawach członkowskich należy w szczególności:

1. Przyjmowanie członków zwyczajnych stowarzyszenia na zasadach określonych w statucie.
2. Przedkładanie na Walne Zgromadzenie Członków wniosków o nadanie członkostwa honorowego.
3. Przyjmowanie oświadczeń członków o wystąpieniu ze stowarzyszenia oraz składanie informacji Walnemu Zgromadzeniu Członków o wykreśleniu z listy członków stowarzyszenia.
4. Skreślanie z listy członków zwyczajnych stowarzyszenia członków zgodnie z zasadami określonymi w statucie
5. Występowanie do Walnego Zgromadzenia Członków z wnioskami we wszystkich innych sprawach członków stowarzyszenia
6. Zwalnianie, w szczególnej sytuacji losowej, materialnej, członków stowarzyszenia z obowiązku opłacania składek.

§ 9

Do kompetencji Zarządu stowarzyszenia w sprawach członków stowarzyszenia Uniwersytet Trzeciego Wieku Świętochłowicach w szczególności należy:

1. Zwoływanie zwyczajnych Walnych Zgromadzeń Członków z własnej inicjatywy co najmniej raz w roku, lub nadzwyczajnych oraz na wniosek Komisji Rewizyjnej bądź 1/3 członków, w terminie i sposobie zawiadamiania określonym w statucie.
2. Zapraszanie gości na Walne Zgromadzenie Członków
3. Przygotowanie organizacyjne Walnego Zgromadzenia Członków.
4. Przygotowanie niezbędnych materiałów i projektów uchwał, regulaminów, apeli i oświadczeń Walnego Zgromadzenia Członków, a w szczególności w kwestiach:
 - zmian w statucie stowarzyszenia,
 - postawienia stowarzyszenia w stan likwidacji i jego rozwiązania,
 - przeprowadzenia likwidacji oraz przeznaczenia majątku stowarzyszenia
 - wyznaczenia likwidatora stowarzyszenia i określenia jego zadań i kompetencji,
 - opracowania regulaminu pracy Zarządu oraz regulaminu Komisji Rewizyjnej, który dla swej ważności wymaga uchwały Walnego Zgromadzenia Członków, ustalania regulaminu wynagrodzeń pracowników stowarzyszenia,
 - proponowania kandydatów do władz Stowarzyszenia w wyborach uzupełniających
5. Udzielanie wszelkich wyjaśnień w zakresie przedstawianych sprawozdań i prowadzonej działalności.

§ 10

Do kompetencji Zarządu stowarzyszenia Uniwersytet Trzeciego Wieku w Świętochłowicach w sprawach finansowych w szczególności należy:

1. Pozyskiwanie funduszy na działalność statutową stowarzyszenia.
2. Organizowanie długotrwałych funduszy celowych i zarządzanie nimi,
3. Wybór banku do obsługi finansowej

KOMPETENCJE I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW ZARZĄDU

§ 11

1. Do obowiązków Prezesa Zarządu Stowarzyszenia należy:

- reprezentowanie stowarzyszenia na zewnątrz
- zwoływanie i przewodniczenie obradom Zarządu
- rozstrzyganie w razie równości głosów na posiedzeniach Zarządu przy podejmowaniu decyzji
- określenie zakresu obowiązków poszczególnych członków Zarządu
- kierowanie pracami Zarządu
- wyznaczanie, ocenianie i rozliczanie wykonania zadań przez poszczególnych członków Zarządu
- koordynacja pracy Członków Zarządu
- współdziałanie z wiceprezesami, sekretarzem i skarbnikiem w zakresie opracowywania projektu budżetu i jego realizacji oraz sprawozdawczości
- kierowanie biurem stowarzyszenia lub określenie zakresu obowiązków dla Dyrektora Biura
- podpisywanie zawieranych umów, porozumień oraz pism i wystąpień w imieniu stowarzyszenia
- przygotowywanie projektów porządku obrad Walnego Zgromadzenia Członków
- przygotowywanie wniosków i propozycji Uchwał na obrady Walnego Zgromadzenia Członków,
- podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania i zwalniania pracowników etatowych oraz warunków ich zatrudniania
- wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników stowarzyszenia,
- podejmowanie wiążących decyzji w sprawach nie cierpiących zwłoki i informowanie o nich Zarząd na najbliższym posiedzeniu
- prowadzenie korespondencji w interesie stowarzyszenia, podpisywanie uchwał Zarządu, pism i dokumentów stowarzyszenia
- informowanie bieżące Członków Zarządu i Komisji Rewizyjnej o zagadnieniach związanych z działalnością stowarzyszenia,
- udzielanie referencji osobom lub firmom współpracującym ze stowarzyszeniem.

2. Do obowiązków Wiceprezesów Zarządu Stowarzyszenia należy:

- kierowanie merytoryczną działalnością Stowarzyszenia
- koordynowanie pracy członków i wolontariuszy stowarzyszenia i reprezentowanie stowarzyszenia razem z Prezesem Zarządu lub w czasie jego nieobecności.
- przygotowywanie materiałów merytorycznych na stronę internetową stowarzyszenia
- przygotowywanie analiz, tez, materiałów i opracowań merytorycznych przed wystąpieniami publicznymi, wywiadami i innymi formami kontaktu z mediami,
- koordynacja przygotowywania programów i projektów edukacyjnych oraz wniosków o dotacje celowe
- opiniowanie i rekomendowanie projektów i zadań włączanych do planu pracy stowarzyszenia

- powoływanie zespołów projektowych, organizowanie spotkań ewaluacyjnych oraz koordynacja działań tych zespołów
- nadzór nad realizowanymi projektami i zadaniami
- współdziałanie z Prezesem, sekretarzem i skarbnikiem w zakresie opracowywania projektu budżetu i jego realizacji oraz sprawozdawczości
- przygotowywanie sprawozdań merytorycznych z pracy stowarzyszenia i przedkładanie ich Zarządowi oraz po zaakceptowaniu przez Zarząd – Walnemu Zgromadzeniu Członków
- organizowanie szkoleń w celu podniesienia kwalifikacji zawodowych pracowników stowarzyszenia

3. Do obowiązków Sekretarza Zarządu stowarzyszenia należy:

- prowadzenie dokumentacji posiedzeń Zarządu
- kontrola zgodności treści i sposobu podejmowania uchwał i postanowień Zarządu ze statutem stowarzyszenia oraz regulaminem Zarządu.
- zabezpieczanie posiedzenia organów stowarzyszenia (lub zebrania organizowanego z inicjatywy tych organów) pod względem logistycznym (przygotowanie i uporządkowanie sali, zapewnienie środków audiowizualnych, zawiadomienie członków stowarzyszenia itp.)

4. Do obowiązków Skarbnika Zarządu stowarzyszenia należy:

- przyjmowanie wpłat członków z tytułu wpisowego i składek członkowskich oraz innych wpłat wystawiając każdorazowo dowód wpłaty „Kp”, które traktuje jako druki ścisłego zarachowania,
- prowadzenie ewidencji należności i zobowiązań członków z tytułu wpisowego i składek członkowskich oraz innych przychodów stowarzyszenia.
- prowadzenie bieżącej ewidencji przychodów i wydatków stowarzyszenia,
- kontrolowanie terminowości opłacania składek i nadzorowanie wykorzystania dotacji celowych dla stowarzyszenia.
- sporządzanie sprawozdań bieżących i rocznych i przedkładanie ich Zarządowi oraz po zaakceptowaniu przez Zarząd – Walnemu Zgromadzeniu Członków
- Współdziałanie z Prezesem i wiceprezesami w zakresie opracowywania projektu budżetu i jego realizacji oraz sprawozdawczości
- współpraca z biurem rachunkowym lub księgową w kwestii sporządzenia sprawozdań, zeznań podatkowych, bilansu rocznego oraz deklaracji CIT-8,
- redagowanie i wysyłanie wezwania o zapłatę zaległych składek członkowskich i wpisowego,
- realizacja innych zadań wyznaczonych przez prezesa stowarzyszenia.

5. Do obowiązków Członka Zarządu należy:

- wspieranie Zarządu Stowarzyszenia w jego działaniach
- wypełnianie obowiązków przydzielonych mu przez Zarząd
- Obowiązkiem wszystkich członków Zarządu jest uczestniczenie w zebraniach i pracach Zarządu oraz aktywne tworzenie planów działalności stowarzyszenia,
- uczestniczenie - na zaproszenie Komisji Rewizyjnej - w posiedzeniach Komisji oraz udzielanie potrzebnych wyjaśnień względnie przedstawianie żądanych materiałów i dowodów.

ORGANIZACJA PRACY ZARZĄDU

§ 10

1. Członkowie Zarządu mają obowiązek uczestniczyć w posiedzeniach i innych pracach Zarządu.
2. W razie przeszkód uniemożliwiających uczestnictwo w posiedzeniach Zarządu, członek Zarządu zobowiązany jest do usprawiedliwienia swojej nieobecności.

§ 11

1. Zebrania Zarządu zwołuje Prezes Zarządu stowarzyszenia
2. Prezesa Zarządu w razie nieobecności zastępuje upoważniony Członek Zarządu, któremu w tym czasie przysługują wszystkie uprawnienia Prezesa Zarządu.
3. W posiedzeniach Zarządu mogą brać udział inne osoby z głosem doradczym zaproszone przez Prezesa lub na wniosek członków Zarządu. Osoby te nie mają prawa do głosowania.

§ 12

1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Posiedzenie Zarządu zwołuje Prezes Zarządu lub upoważniony przez prezesa członek Zarządu
3. Osoba zwołująca posiedzenie Zarządu z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym zawiadamia członków Zarządu i osoby, o których mowa w § 11 ust. 3 pisemnie lub telefonicznie albo e-mailem, określając termin, godzinę, miejsce oraz tematykę obrad.
4. Zawiadomieni (zaproszeni) członkowie mają obowiązek osobiście uczestniczyć w posiedzeniu.
5. W przypadku potrzeby niezwłocznego zwołania posiedzenia Zarządu nie musi być zachowany termin, o którym jest mowa w ust.3
6. Obradom Zarządu przewodniczy prezes lub upoważniony członek Zarządu.
7. Przewodniczący obrad przedstawia porządek obrad.
Z wnioskiem o dokonanie zmian w porządku obrad może wystąpić każdy Członek Zarządu. Przyjęcie porządku obrad następuje zwykłą większością głosów.

§ 13

Zarząd rozstrzyga sprawy należące do jego kompetencji w drodze uchwał.

§ 14

1. Zarząd głosuje jawnie. Wyniki głosowania odnotowane są w protokole.
2. Prezes Zarządu na wniosek członków Zarządu może zarządzić głosowanie tajne
3. Uchwały Zarządu zapadają w głosowaniu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy aktualnego składu Zarządu, a w przypadku równości głosów rozstrzyga głos Prezesa.

§ 15

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół, który zawiera:
 - datę posiedzenia
 - listę nazwisk członków Zarządu i innych osób obecnych na posiedzeniu Zarząd

- stwierdzenie możliwości podejmowania uchwał
- przyjęcie porządku obrad i protokołu z poprzedniego posiedzenia Zarządu
- zwięzłe streszczenie omawianych spraw i dyskusji
- odnotowanie na uchwałach Zarządu wyników głosowania.

2. Tekst podjętych uchwał jest załącznikiem do protokołu. Uchwały Zarządu w sprawach bieżących są odnotowywane wyłącznie w protokole.

3. Protokoły z posiedzeń Zarządu i podjęte uchwały podpisuje Prezes Zarządu i protokolant.

4. Protokoły z posiedzeń i uchwały Zarządu przechowywane są w Biurze stowarzyszenia, które prowadzi ich rejestr.

§ 16

1. W razie sprzeczności interesów stowarzyszenia z interesami poszczególnego członka Zarządu, członek ten powinien wstrzymać się od udziału w rozstrzygnięciu takiej sprawy i żądać zaznaczenia tego w protokole.
2. W przypadku niezastosowania się członka do wymogu określonego w ust. 1, Zarząd jest zobowiązany dla dobra stowarzyszenia wyłączyć tego członka od udziału w tej części posiedzenia Zarządu, którego sprawa dotyczy.
3. Sprawy konfliktowe winno rozpatrzyć Walne Zgromadzenie Członków stowarzyszenia.

§ 17

1. Zarząd do prowadzenia bieżących spraw stowarzyszenia może stworzyć Biuro stowarzyszenia, którym kieruje Dyrektor Biura.
2. Zarząd zatrudnia Dyrektora Biura.
3. Obowiązki Dyrektora Biura określa Prezes Zarządu.
4. Dyrektor zatrudnia pracowników Biura stowarzyszenia
5. Zarząd uchwała Regulamin Organizacyjny Biura stowarzyszenia oraz Regulamin Pracy Biura.
6. Zarząd udziela Dyrektorowi Biura pełnomocnictwa ogólnego i finansowego do określonej wysokości oraz prowadzenia spraw bieżących stowarzyszeniu.
7. W zakresie praw i obowiązków wynikających ze stosunku pracy z zatrudnionymi pracownikami Biura stowarzyszenia mają odpowiednio zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy, a obowiązki pracodawcy wykonuje wobec nich Dyrektor Biura.

§ 18

Procedura składania wniosków i skarg do Zarządu:

1. Wnioski i skargi składane są w formie pisemnej do Zarządu.
2. Zarząd winien udzielić w każdym przypadku odpowiedzi pisemnej w ciągu miesiąca od wpłynięcia wniosku lub skargi .

§ 19

W przypadkach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie decyduje Zarząd kierując się postanowieniami statutu bądź innymi przepisami prawa, a w ostateczności powszechnie obowiązującymi normami zwyczajowymi.

Postanowienia końcowe

§ 20

1. Regulamin Zarządu stowarzyszenia Uniwersytet Trzeciego Wieku w Świętochłowicach uchwała Walne Zgromadzenie Członków stowarzyszenia.
2. Regulamin obowiązuje od dnia przyjęcia go przez Walne Zgromadzenie Członków Uniwersytet Trzeciego Wieku w Świętochłowicach.